

Beurteilung ausfüllen

Ist für einen Azubi eine Beurteilung fällig, füllst du den Bogen deiner Firma aus – Punkt für Punkt. Diese Kurzanleitung zeigt dir, wie das Ausfüllen, Finalisieren und die Bestätigung durch den Azubi ablaufen.

Für Ausbilder/-innen und Ausbildungsbeauftragte

Beurteilung ausfüllen

Ist eine Beurteilung fällig und du hast sie freigegeben (bzw. wurdest darum gebeten), füllst du den Bogen deiner Firma aus – Punkt für Punkt.

Allgemeine Kriterien	
1 Interesse / Arbeitsbereitschaft Zeigte Interesse, Engagement und Fleiß.	trifft voll zu trifft gar nicht zu
Bemerkung zu „Interesse / Arbeitsbereitschaft“	
2 Auffassungsgabe Erfasste Lerninhalte, Situationen und Zusammenhänge ...	sehr schnell sehr langsam
Bemerkung zu „Auffassungsgabe“	
3 Arbeitsqualität Erledigte Arbeiten sorgfältig und ordentlich.	trifft voll zu trifft gar nicht zu
Ist ständig vom Smartphone abgelenkt	

Ausfüllen: je Punkt eine Stufe auf der Skala wählen
(grün = positiv, rot = negativ) und optional eine
Bemerkung ergänzen

- Bei einer **Skala** klickst du die passende Stufe an – die Farbe (grün → rot) zeigt die Wertung.
- Zu jedem Punkt kannst du eine **Bemerkung** ergänzen; **Ja/Nein**-Fragen und **Freitext**-Felder beantwortest du direkt.
- Gib den **Beurteilungszeitraum** an und unterschreibe unten (oder übernimm deine im Konto hinterlegte Unterschrift).

Entwurf

→

Finalisiert

→

Vom Azubi bestätigt ✓

Mit „**Finalisieren**“ wird die Beurteilung verbindlich – der Azubi sieht sie dann, bestätigt sie und kann eine eigene Rückmeldung ergänzen. Als Entwurf kannst du sie vorher jederzeit speichern und weiterbearbeiten.

Fällige Beurteilungen erscheinen automatisch in deiner Übersicht, sobald ein Abteilungs-Einsatz endet. Freigegebene Beurteilungen wartest du nicht ab – du füllst sie direkt aus.